Città di Chioggia
Città d'arte

# DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

## N. 133 IN SEDUTA DEL 28/6/2022

| | |
|---|---|
| OGGETTO | Piano Integrato delle Attività ed Organizzazione - PIAO - 2022/2024 |

Nell'anno duemilaventidue addì 28 del mese di giugno alle ore 18:00 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti i signori:

| | | | Presente | Assente |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Armelao Mauro | Sindaco | X | |
| 2 | Tiozzo Brasiola Daniele | Vice Sindaco | X | |
| 3 | Serafini Pier Luigi | Assessore | X | |
| 4 | Marangon Sandro | Assessore | X | |
| 5 | Griso Elisabetta | Assessore | X | |
| 6 | Zennaro Elena | Assessore | X | |
| 7 | Tiozzo Caenazzo Massimiliano | Assessore | X | |
| 8 | De Perini Serena | Assessore | X | |
| | | **TOTALE** | 8 | 0 |

Partecipa alla seduta il dott. Carraro Paola Segretario Generale del Comune.
Il sig. Armelao Mauro nella sua qualità di Presidente, assunta la presidenza e riconosciuta la validità della adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*";

**Visto** in particolare l'articolo 6, comma 1, del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e smi, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (in sigla PIAO);

**Dato atto** che il comma 6 bis del D.L. 80/21, così come modificato dalla legge di conversione n. 113/201 e, successivamente, dall'art 1 comma 12 lettera a, n. 1 del D-L. 228 del 30 dicembre 2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 15 del 25 febbraio 2022, prevede che in sede di prima applicazione il Piano sia adottato entro il 30 giugno 2022;

**Considerato** comunque che l'art 5 e l'art 6 del citato D.L. 80/2021 convertito con modificazione e smi dal D.L. n. 228 del 30/12/2021, prevedono entro il 31/03/2022 con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, previa intesa in sede di Conferenza unificata, che venissero individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo (art 5) e che entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, venisse adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni (art 6) e che alla data attuale tali decreti non sono ancora stati formalmente adottati;

**Valutato** di procedere comunque alla redazione del PIAO 2022/2024 in quanto corrispondente alle indicazioni desumibili dalla normativa richiamata, nonostante la mancanza degli strumenti sopra indicati di cui agli art 5 e art 6 del citato D.L. 80/2021 convertito con modificazione;

**Dato atto** che nel PIAO sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che godono di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano: il Piano della performance, il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano per il lavoro agile , la programmazione dei fabbisogni formativi, il Piano delle azioni Positive, documenti che per il triennio 2022/2024 sono già stati adottati nel rispetto delle rispettive normative di settore;

**Considerato** quindi che l'articolazione del PIAO 2022/2024 del Comune di Chioggia è stata così elaborata secondo un modello che prevede più sezioni, dentro cui confluiscono gli atti già adottati per il periodo 2022/2024 nei modi e nei tempi dettati secondo le relative discipline di settore;

Richiamate quindi:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 39/2022 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione – in sigla DUP 2022/2024;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 99/2022 con cui è stato approvato il Piano delle Performance, (al cui interno sono contenuti il PEG – Piano esecutivo di gestione ed il PDO – Piano dei dettagliati obiettivi);
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 15/2022 con cui il Comune di Chioggia ha adottato il il Piano delle Azioni Positive;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 26/04/2022 con cui è stato adottato Il Piano delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sigla P.T.P.C.T.) del Comune di Chioggia per il periodo 2022/2024;
- le Deliberazione di Giunta comunale nn. 26/21 ad oggetto "linee di indirizzo per l'applicazione del lavoro agile presso il Comune di Chioggia" e n. 10/22 di aggiornamento delle linee guida;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 01/02/2022 con cui è stata approvata la nuova dotazione organica ed il nuovo piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024.

Acquisiti agli atti i pareri favorevoli:

a) di regolarità tecnica del Dirigente del Servizio sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;
b) di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria del Dirigente della Ragioneria sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 D.Lgs n. 267/2000;

Visti:

1) il d.Lgs. n. 267/2000;
2) il d.Lgs. n. 118/2011;
3) il d.Lgs. n. 165/2001;
4) il d.Lgs. n. 267/00
5) la L. 6 novembre 2012, n. 190
6) il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33
7) lo Statuto Comunale;
8) il vigente Regolamento comunale di contabilità;

a voti unanimi favorevoli espressi ed accertati nei modi di legge;

DELIBERA

- di approvare il PIAO – Piano Integrato delle Attività ed Organizzazione 2022/2024 - annualità 2022 - come riportato nell'allegato sub 1 alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e smi;
- di dare atto che il PIAO 2022/2024 raccoglie e coordina i provvedimenti già adottati per il periodo 2022/2024 per le singole sezioni quali il Piano della performance, il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano per il lavoro agile, il Piano delle azioni positive, che vengono allo stesso allegati a farne parte integrante;

- di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato nel sito web dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Provvedimenti / Provvedimenti degli organi di indirizzo politico e nelle sottosezioni performance ed altri contenuti

Con successiva e separata votazione, stante l'urgenza di provvedere a voti ……...

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione unanime e palese, **immediatamente eseguibile,** ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - comma 4 - del D.lgs. n. 267/2000, stante la necessità di dare immediata attuazione alle misure del Piano.

LA GIUNTA COMUNALE

PRESO atto della proposta di deliberazione di cui sopra, comprensiva dei pareri espressi dai responsabili dei servizi attestanti la regolarità tecnica e contabile;

RITENUTA la stessa conforme alla volontà di questa Amministrazione;
a voti unanimi favorevoli espressi ed accertati nei modi di legge;

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione n.229 del 22/06/2022 come sopra riportata che si intende qui integralmente trascritta, senza alcuna modificazione e/o integrazione.

Con successiva e separata votazione,
a voti unanimi favorevoli, espressi ed accertati nei modi di legge;

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000, stante la necessità di dare immediata attuazione alle misure del Piano.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere  FAVOREVOLE ai sensi dell'art.49 del D. Lgs.18.08.2000, n.267.
23/06/2022

IL DIRIGENTE
Settore Affari generali e istituzionali
dr. Paola Carraro

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Si esprime parere FAVOREVOLE ai sensi dell'art.49 del D. Lgs.18.08.2000, n.267.

25/6/2022

IL DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO
(Stefania Pascolo)
FIRMATO DIGITALMENTE

**Letto approvato e sottoscritto.**

| IL Segretario Generale | IL Presidente |
| --- | --- |
| Carraro Paola | Armelao Mauro |
| FIRMATO DIGITALMENTE | FIRMATO DIGITALMENTE |

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**
(art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 32, della legge 18.06.2009, n. 69 e s.m.i il giorno 01/07/2022 ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Funzionario Delegato attesta che le firme digitali del presente documento sono agli atti della procedura e sono state apposte ai sensi del codice dell'amministrazione digitale.

Addì, 01/07/2022

Funzionario delegato
Mauro Rosteghin
FIRMATO DIGITALMENTE

- Annotazioni del Dirigente Tecnico:
- Impegno di spesa:
- Annotazione del Dirigente Ragioneria:

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – periodo di programmazione 2022/2024 del Comune di Chioggia

**approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 28/06/2022**
**e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 29/09/2022 (sezione 3)**

***Sommario***


*PREMESSA ..... 1*

*SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....4*

*SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....7*
*Sottosezione di programmazione Valore pubblico .....7*
*Sottosezione di programmazione Performance ..... .....11*
*Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza .....18*

*SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....22*
*Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa .....22*
*Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile .....23*
*Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale.....25*

*SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....29*

***Premessa***

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" ha posto le basi del **PIAO - *Piano integrato di attività e organizzazione.***
In particolare l'articolo 6, comma 1, del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e smi, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e re-ingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano ***il Piano integrato di attività e organizzazione (in sigla PIAO).***
Il comma 6 bis del D.L. 80/21, così come modificato dalla legge di conversione n. 113/201 e, successivamente, dall'art 1 comma 12 lettera a, n. 1 del D-L. 228 del 30 dicembre 2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 15 del 25 febbraio 2022, ha previsto che in sede di prima applicazione il PIAO sia adottato entro il 30 giugno 2022.

I commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. 80/2021 convertito con modificazione e smi prevedevano entro il 31/03/2022 con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, previa intesa in sede di Conferenza unificata, che venissero individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo (comma 5) e che entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, venisse adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni (coma 6), ma alla data attuale tali decreti non sono ancora stati formalmente adottati.

Nel PIAO sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godono di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano: il Piano della performance, il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano per il lavoro agile , la programmazione dei fabbisogni formativi, il Piano delle azioni positive, tutti atti che per il periodo 2022/2024 sono già stati adottati nel rispetto delle rispettive normative specifiche di settore.

Il PIAO si pone l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del D.M. che introdurrà il Piano-tipo.
In data 02/12/2021 è stata pubblicata una proposta di linee guida per la compilazione del PIAO, che al momento hanno dunque lo scopo di fornire a tutte le Amministrazioni tenute al PIAO una guida alla compilazione e di dare loro una chiave di lettura immediata, semplificata e omogenea, per ridurre al minimo l'impatto della predisposizione del Piano nei confronti delle amministrazioni e dei soggetti tenuti alla sua adozione (si ribadisce come alla data attuale, i D.P.R. contenenti linee guida e schema tipo non siano ancora state approvate ufficialmente dal Governo).

Secondo tali linee guida proposte vengono definite le sezioni del PIAO per come di seguito definito:
*SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE*
*SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (suddiviso in tre sottosezioni)*
*SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (suddiviso in tre sottosezioni)*
*SEZIONE 4. MONITORAGGIO*

All'interno di ciascuna sezione devono essere definite specifiche sottosezioni contenenti i relativi strumenti di programmazione.

Il PIAO cerca di dare una visione organica a tutti i documenti apparsi negli anni per la gestione di un ente locale, in modo da semplificare la visione della *governance* e costruire un piano organico e la sua realizzazione si pone la finalità di dare un senso coordinato ai diversi piani non finanziari che ogni ente deve redigere durante ciascun esercizio.
La sua triennalita permette all'ente di avere una visione di insieme dell'ente e di fare una programmazione su uno scenario di medio/lungo periodo.

In relazione a questo primo PIAO per il periodo di programmazione 2022/2024, stante i continui rinvii in termini temporali e la mancata approvazione in gazzetta ufficiale (alla data attuale) dei D.P.R. attuativi, il Comune di Chioggia ha già regolarmente provveduto ad approvare i vari piani che dovranno confluire nel PIAO, nel rispetto delle vigenti normative attualmente vigenti per ciascuno di essi.
Per questo, il PIAO 2022/2024 rappresenta, tra le altre cose, una ricognizione sul lavoro svolto e sui vari strumenti di programmazione già adottati di cui si darà conto nelle sezioni che seguono.

L'Ente ha quindi valutato di procedere in via sperimentale e provvisoria alla redazione del PIAO 2022/2024 in quanto corrispondente alle indicazioni desumibili dalla normativa richiamata, nonostante la mancanza degli strumenti normativi attuativi sopra indicati, fatta salva la possibilità comunque di aggiornarne i contenuti a fronte delle nuove indicazioni di legge.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.

**Comune di Chioggia**
**Provincia Venezia (Ve)**
**Regione Veneto**
**Popolazione 48.520 abitanti** (al 31/12/21)
**Superficie 185 km²**
**Codice ISTAT 027008**
**Codice catastale C638**

I confini di Chioggia sono:

- Nord e ovest: laguna di Venezia
- Est: Mar Adriatico
- Sud: Foce dell'Adige e il Delta del Po

| Territorio e Strutture | | |
|---|---|---|
| **SUPERFICIE** Kmq. 185 | | |
| **RISORSE IDRICHE** | | |
| * Laghi n° 0 | * Fiumi e Torrenti n° 3 | |
| **STRADE** | | |
| * Statali km. 20,00 | * Provinciali km. 50,00 | * Comunali km. 196,00 |
| * Vicinali km. 0,00 | * Autostrade km. 0,00 | |

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività (dati ricavati dal vigente DUP 2022/2024).

| Immobili | Numero | mq |
|---|---|---|
| PALAZZO MUNICIPALE | 1 | 3.405,00 |
| PALAZZO MOROSINI | 1 | 565,00 |
| UFFICIO TECNICO EX OMNI sede LL.PP. | 1 | 832,00 |
| PALAZZO MORARI | 1 | 932,00 |
| LOGGIA DEI BANDI | 1 | 260,00 |
| BIBLIOTECA SABBADINO | 1 | 1.290,00 |
| DISTRETTO SOCIO SANITARIO | 1 | 1.340,00 |
| CASA DI RIPOSO | 1 | 8.797,00 |
| CASA PER ANZIANI EX CROCE ROSSA | 1 | 6.453,00 |
| OSTELLO DELLA GIOVENTU' | 1 | 1.148,00 |
| AUDITORIUM | 1 | 490,00 |
| MUSEO S. FRANCESCO | 1 | 1.767,00 |
| PALAZZO GRASSI | 1 | 2.717,00 |
| ARENA | 1 | 5.260,00 |
| AREA FITNESS ARENA | 1 | 3.860,00 |
| EX CHIESA LOURDES - SOTTOMARINA | 1 | 225,00 |
| EX CASA DEL PESCATORE | 1 | 1.670,00 |
| CITTADELLA DELLA GIUSTIZIA | 1 | 1.670,00 |
| SCUOLA PAOLO VI | 1 | 503,00 |
| NUOVA SEDE POLIZIA LOCALE ISOLA SALONI | 1 | 970,00 |

| Strutture scolastiche | Numero | Numero posti |
|---|---|---|
| ASILO NIDO | 2 | 96 |
| SCUOLE MATERNE | 7 | 769 |
| SCUOLE ELEMENTARI | 9 | 1.564 |
| SCUOLE MEDIE | 7 | 1.243 |

| Reti | Tipo | Km |
|---|---|---|
| ACQUEDOTTO | KM | 330,00 |
| RETE FOGNARIA | KM | 105,00 |
| RETE GAS | KM | 169,00 |

| Aree | Numero | Kmq |
|---|---|---|
| AREE VERDI, PARCHI E GIARDINI | 45 | 29,72 |
| IMPIANTI SPORTIVI | 12 | 10,50 |
| CIMITERI | 6 | 4,37 |
| PIAZZE | 20 | 1,87 |
| MERCATI | 4 | 2,27 |

| Attrezzature | Numero |
|---|---|
| POSTAZIONI INFORMATIZZATE | 220 |
| AUTOVEICOLI DI SERVIZIO | 22 |
| CICLOMOTORI E MOTOCICLI DI SERVIZIO | 6 |

Alcuni dati relativi alle dinamiche demografiche della popolazione:

| Trend storico popolazione | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|---|---|
| In età prescolare (0/6 anni) | 2.237 | 2.225 | 2.175 | 2.175 | 2.190 |
| In età scuola obbligo (7/14 anni) | 3.284 | 3.206 | 3.161 | 3.083 | 2.990 |
| In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni) | 6.969 | 6.928 | 6.841 | 6.793 | 6.758 |
| In età adulta (30/65 anni) | 25.624 | 25.451 | 25.202 | 24.912 | 24.669 |
| In età senile (oltre 65 anni) | 11.316 | 12.128 | 11.636 | 11.788 | 11.913 |

| Analisi demografica | | |
|---|---|---|
| Popolazione legale al censimento (2011) | n° 49.735 | |
| Popolazione residente al 31 dicembre 2020 | | |
| Totale Popolazione | n° 48.751 | |
| di cui: | | |
| maschi | n° 24.220 | |
| femmine | n° 24.531 | |
| nuclei familiari | n° 21.867 | |
| comunità/convivenze | n° 0 | |
| Popolazione al 1.1.2020 | | |
| Totale Popolazione | n° 48.977 | |
| Nati nell'anno | n° 314 | |
| Deceduti nell'anno | n° 623 | |
| saldo naturale | n° -309 | |
| Immigrati nell'anno | n° 594 | |
| Emigrati nell'anno | n° 511 | |
| saldo migratorio | n° 83 | |
| Popolazione al 31.12.2020 | | |
| Totale Popolazione | n° 48.751 | |
| di cui: | | |
| In età prescolare (0/6 anni) | n° 2.175 | |
| In età scuola obbligo (7/14 anni) | n° 3.083 | |
| In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni) | n° 6.793 | |
| In età adulta (30/65 anni) | n° 24.912 | |
| In età senile (oltre 65 anni) | n° 11.788 | |
| Tasso di natalità ultimo quinquennio: | Anno | Tasso |
| | 2016 | 0,64% |
| | 2017 | 0,40% |
| | 2018 | 0,63% |
| | 2019 | 0,58% |
| | 2020 | 0,64% |
| Tasso di mortalità ultimo quinquennio: | Anno | Tasso |
| | 2016 | 1,07% |
| | 2017 | 1,10% |
| | 2018 | 1,11% |
| | 2019 | 1,16% |
| | 2020 | 1,27% |
| Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente | | |
| | abitanti | n° 51.212 |
| | entro il 31/12/2021 | n° 0 |

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### *Sottosezione di programmazione - Valore pubblico*

Per **Valore Pubblico** s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio.
Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.
In altri termini, solo gli enti che presidiano e migliorano il proprio livello di salute hanno la possibilità di creare valore per gli utenti sia di oggi che di domani. Per ridurre il rischio di consumo e distruzione del Valore Pubblico (c.d Disvalore Pubblico), il Comune deve conoscere e limitare i rischi connessi (vedasi Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza). Quanto più alto sarà il livello d'integrazione tra tutte le componenti e tutti i soggetti, in una sorta di sistema integrato, tanto maggiore sarà il Valore Pubblico creato. In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi strategici generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Nella logica dell'"*Albero della performance*", il Mandato istituzionale e la Missione dell'Ente locale sono articolati secondo linee strategiche" che costituiscono i principali campi di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio Mandato istituzionale e la propria Missione. L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte si riportano, nella tabella seguente, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire (come ricavati dal **Documento Unico di Programmazione – in sigla DUP 2022/2024 adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39/2022**).

A partire dalle *Linee programmatiche di mandato* della nuova Amministrazione al momento dell'insediamento, approvate con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 171 del 25 ottobre 2021**, vengono individuati all'interno del DUP 2022/2024 gli indirizzi strategici dell'amministrazione da perseguire entro la fine del mandato amministrativo e suddivisi per ciascuna missione di bilancio. Gli obiettivi strategici vengono nel DUP declinati a loro volta in in obiettivi operativi nella Sezione Operativa (SeO). Per ciascun esercizio il DUP viene poi aggiornato in coerenza con il programma di mandato.
Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, avvenuta per il periodo di programmazione finanziaria 2022/2024 con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 40/2022,** sono stati a loro volta dettagliati gli obiettivi gestionali ed assegnati ai vari responsabili attraverso l'approvazione del **Piano delle Performance** (che contiene Piano Esecutivo di Gestione PEG e piano degli obiettivi PDO), approvato per il medesimo periodo di programmazione finanziaria con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 99/2022**

Segue la sezione strategica come ricavata dal DUP 2022/2024 approvato, secondo l'articolazione per missioni (ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli - normativi, tecnici o strutturali-, riveste, all'interno del contesto di programmazione una propria importanza e vede ad esso associati determinati macroaggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano) e per obiettivi strategici di mandato.

## Dal DUP 2022/2024

| Denominazione | Obiettivo Numero | Obiettivi strategici di mandato |
|---|---|---|
| MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4 | • *Efficientamento e semplificazione dell'Amministrazione Comunale;*<br>• *Informatizzazione della macchina comunale*<br>• *Valorizzazione della partecipazione e del coinvolgimento dei cittadini*<br>• *Valorizzare il patrimonio pubblico* |
| MISSIONE 02 - Giustizia | 1 | • *Continuità Ufficio del Giudice di Pace.*<br>• |
| MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza | 2 | • *Tutela della legalità e lotta all'abusivismo*<br>• *Aumento della sicurezza* |
| MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio | 2 | • *Garantire la sicurezza degli edifici scolastici e migliorare la qualità degli ambienti*<br>• *Sostenere progetti integrativi di doposcuola e percorsi scolastici improntati sul futuro* |
| MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 3 | • *Valorizzazione del patrimonio culturale*<br>• *Promozione della Città a livello nazionale e mondiale*<br>• *Organizzazione e coordinamento degli eventi culturali/sportivi* |
| MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 4 | • *Interventi Strutturali su infrastrutture sportive*<br>• *Attività sportive da creare e ripristinare*<br>• *Eliminazione di barriere socio-economiche*<br>• *Miglioramento della vita sociale e psicologica dei giovani e giovanissimi* |

| | | |
|---|---|---|
| MISSIONE 07 - Turismo | 2 | • *Sviluppare il Turismo come economia primaria*<br>• *Destagionalizzazione della Città* |
| MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 4 | • *Valorizzazione delle Frazioni;*<br>• *Raggiungimento di un equilibrio tra patrimonio immobiliare, strade e spazi verdi*<br>• *Riqualificare il patrimonio edilizio esistente*<br>• *Rispondere alla necessità di abitare* |
| MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 4 | • *Salvaguardia e sviluppo dell'ambiente*<br>• *Tutela delle acque e riduzione dell'inquinamento;*<br>• *Riduzione degli sprechi energetici negli Edifici Pubblici*<br>• *Miglioramento dell'organizzazione e gestione politica e operativa del servizio di raccolta rifiuti* |
| MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 5 | • *Piano di integrazione tra le diverse soluzioni di mobilità*<br>• *Incentivazione dell'utilizzo di mezzi sostenibili*<br>• *Potenziamento della mobilità urbana e extraurbana*<br>• *Tutela del Centro Storico di Chioggia attraverso la diminuzione del traffico* |

| | | |
|---|---|---|
| MISSIONE 11 - Soccorso civile | 1 | • *Rafforzamento del sistema di protezione civile* |
| MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 4 | • *Tutela della natalità, dei minori e della famiglia*<br>• *Miglioramento della mobilità per le persone con disabilità*<br>• *Potenziamento delle politiche per il contrasto dell'esclusione sociale*<br>• *Istituzione di un Piano straordinario di edilizia* |
| MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività | 2 | • *Sostegno alle nuove imprese imprese artigiane commerciali*<br>• *Incentivazione delle attività economich caratteristiche e tradizionali del Comune* |
| MISSIONE 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | 2 | • *Tutela e promozione dei prodotti locali*<br>• *Tutela delle imprese che svolgono attività tipich locali* |

A loro volta, gli obiettivi strategici individuati nel DUP a partire dalla linee programmatiche di mandato**,** vengono declinati sempre all'interno del DUP nella sezione operativa.
La Sezione Operativa del DUP declina, in termini maggiormente operativi le scelte strategiche in precedenza tratteggiate, tenuto conto delle Missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi (proprio nella logica a cascata dell'Albero delle Performance) ed a tale sezione si fa integrale riferimento per l'analisi di dettaglio (si rappresenta come il DUP 2022/2024 sia pubblicato e visibile sul sito istituzionale del Comune di Chioggia, sia alla sezione bilanci, sia alla sezione provvedimenti del Consiglio Comunale) e comunque viene qu**i allegato sub A a far parte integrante del presente PIAO 2022/2024.**

## Sottosezione di programmazione - Performance

**IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia (contenuti in un documento denominato **Piano delle Performance**) i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo (denominata **Relazione sulla Performance**).
La logica delle programmazione ha un carattere di circolarità secondo lo schema che segue:

Quindi lo strumento di programmazione rappresentativo di tale sezione è il **Piano delle Performance,** (al cui interno sono contenuti il PEG – Piano esecutivo di gestione ed il PDO – Piano dei dettagliati obiettivi): tale strumento è stato adottato per il 2022 con **deliberazione di Giunta Comunale n. 99/2022:** esso descrive quindi i "traguardi" che il Comune di si propone di raggiungere, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e di quelle future (prevedibili).

Il Piano delle Performance costituisce un documento ad hoc che si aggiunge ai documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che il Comune è tenuto a redigere (Documento unico di programmazione, Bilancio di previsione pluriennale, Bilancio di previsione annuale, Piano triennale delle opere pubbliche, etc.) e che deriva da essi nella logica dell'Albero della Performance, ovvero nella coniugazione di carattere sempre più operativo degli indirizzi dell'Amministrazione (indirizzi, missioni, obiettivi strategici, programmi, obiettivi operativi, obiettivi di performance). Gli obiettivi specifici vengono programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Si evidenzia che il Piano né sostituisce i documenti in parola né rappresenta un'inutile duplicazione. Infatti, esso si propone di "mettere a sistema" le informazioni contenute nei documenti citati, nonché di fornire una sintesi, allo scopo di aiutare i cittadini e gli altri stakeholder, anche ricorrendo ad un linguaggio semplice e accessibile, a comprendere meglio le Performance future attese dell'Ente, sotto il profilo:

- dell'efficacia delle politiche pubbliche;
- della qualità dei servizi pubblici;
- della salvaguardia di delicati equilibri economici, finanziari e patrimoniali.

Il Piano delle Performance è già di per se un documento che mira a sviluppare e perfezionare e coordinare alcuni fattori di rilievo, quali:

a) il raccordo con il piano di prevenzione della corruzione, al cui interno è inoltre contenuto il piano per la trasparenza;

b) il raccordo con il ciclo di gestione del bilancio secondo la logica del nuovo sistema contabile introdotto con D.lgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni;

c) il raccordo con le diverse forme di controllo interno ed in particolare con quello strategico, di gestione, sulla qualità dei servizi, sulla regolarità amministrativo e contabile;

d) il raccordo con i sistemi premiali del personale dirigenziale e non dirigenziale;

e) il processo di gestione del ciclo della performance e del sistema di valutazione del personale.

In tale logica, il percorso continuo di ottimizzazione e di coerenza tra gli strumenti ha previsto (e prevede per ciascun esercizio), un insieme di strumenti e documenti come ben rappresentato dallo schema che segue:

Gli obiettivi con il Piano delle Performance vengono formalmente assegnati ai dirigenti per la loro attuazione, unitamente alle risorse attribuite con il Piano esecutivo di Gestione.
Con il **Sistema di misurazione e valutazione della Performance** adottato dal Comune di Chioggia, vengono stabilite le regole per la gestione del ciclo della performance: nel Piano della Performance sono indicate compiutamente le performance attese, le quali vengono declinate negli obiettivi affidati alla responsabilità operativa della struttura.
Il processo di identificazione e definizione degli obiettivi occupa quindi un ruolo centrale nella gestione dell'Ente: obiettivi, annuali e pluriennali, di gruppo ed individuali, di performance organizzativa e di performance individuale, che a loro volta devono essere coerenti con gli indirizzi e le strategie dell'Ente e devono contenere tutti gli elementi utili per essere monitorati e valutati nel loro grado di raggiungimento (fasi, tempi, indicatori, valori attesi, descrizioni, risorse a disposizione, responsabilità) e per offrire quelle informazioni utili alla gestione.

Gli obiettivi assegnati con il Piano delle Performance devono possedere le seguenti caratteristiche:
a) rilevanti e pertinenti alle priorità politiche, agli indirizzi ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili;
c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno o comunque coerenti con la durata del DUP (documento unico di programmazione);
e) commisurati ai valori di riferimento che rappresentano il target da raggiungere;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
h) coerenti con gli atti di pianificazione;
i) sfidanti**,** cioè complessi da raggiungere, ma possibili e devono riguardare elementi significativi per l'attività del valutato.

Sempre nella logici di coordinamento di tutti gli strumenti di programmazione, nella stesura degli obiettivi che confluiscono all'interno del Piano delle Performance vengono utilizzate delle schede tecniche che sono state adottate dall'Ente: esse sono state elaborate per una efficace programmazione, gestione, controllo e valutazione. Tali schede prevedono per ciascun obiettivo i seguenti elementi:
1. chiara identificazione con titolo (sintetico) e descrizione dell'obiettivo analitica;
2. identificazione del responsabile/responsabili (CdR) e del personale / uffici / servizi coinvolti;
3. articolazione dell'obiettivo in azioni e fasi che dovranno susseguirsi temporalmente per permettere di dare attuazione ai risultati attesi;
4. la tempistica attesa per ciascuna fase ed azione e per la realizzazione dell'obiettivo nel suo complesso;
5. degli indicatori di performance (un set di indicatori di performance, identificati tra quelli di carattere temporale, quantitativo, qualitativo, di outcome, di efficacia, efficienza tecnica o economica, di risultato/output, che sono a loro volta individuati in funzione dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità, delle caratteristiche dell'obiettivo e degli elementi da sottoporre a misurazione). L'indicatore è uno strumento multidimensionale che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni relativamente al grado di raggiungimento di un obiettivo (durante l'esercizio ed alla sua conclusione). A ciascun indicatore si associa una grandezza, empiricamente rilevabile e univocamente misurabile, attraverso la quale effettuare una valutazione della performance programmata e realizzata: infatti gli indicatori vanno valorizzati a preventivo, in fase di programmazione, grazie ad un target o valore atteso che rappresenta il risultato che ci si attende di ottenere (su cui verte la valutazione).

Di seguito il modello di scheda utilizzato:

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE<br>Esercizio 2022 | | |
| | OBIETTIVO n. | | |
| TITOLO | | | |
| DESCRIZIONE | | | |
| C. DI RESPONSABILITA' | | | |
| CENTRO DI COSTO | | | |
| FASI | | | |
| | F. 1 | | |
| | F. 3 | | |
| | F. 4 | | |
| INDICATORI | | | |
| | I. 1 | | |
| | I. 2 | | |
| | I. 3 | | |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | | | |
| RISORSE FINANZIARIE | | | |

Va evidenziato come anche il Piano delle Performance sia **soggetto a dei monitoraggi intermedi** (di cui uno già realizzato alla data attuale), tesi a controllare nel loro divenire le azioni e la concreta realizzazione dei target prefissati. Vi è inoltre un monitoraggio finale, le cui risultanze concludono di fatto il ciclo della performance annuale, forniscono gli elementi per la valutazione del personale dipendente ed i cui risultati confluiscono in un apposito documento denominato **Relazione sulla Performance,** che per i risultati conseguiti nell'esercizio 2021, è stata approvata con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 81/2022.**

Di seguito verranno ora elencati gli obiettivi di performance, adottati per il 2022 con la già citata **deliberazione di Giunta Comunale n. 99/2022** di approvazione del Piano delle Performance / PEG / PDO: ciascun obiettivo è corredato da una scheda tecnica che ne fornisce tutti gli elementi sia conoscitivi sia valutativi. Per l'analisi di dettaglio si rinvia quindi alla citata deliberazione, disponibile sul sito istituzionale del Comune, alla sezione amministrazione trasparente, sia alla sottosezione provvedimenti di Giunta, sia alla sottosezione Performance / Piano delle Performance e comunque qui allegati a far parte integrante del presente PIAO 2022/2024 **(all. sub B).**

| | |
|---|---|
| | **PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE - ESERCIZIO 2022** |
| | |
| | **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI GENERALI DI ENTE (trasversali)** |
| **OBIETTIVO 1** | Attuazione misure previste nel PTPCT (piano di prevenzione della corruzione e trasparenza) 2021/2023 |
| OBIETTIVO 2 | Ottimizzazione dei processi di comunicazione interni all'Ente |
| OBIETTIVO 3 | Finanziamenti del PNRR e altri finanziamenti |
| | |
| | **ELENCO OBIETTIVI STRATEGICI PER SETTORE** |
| **SETTORE 1** | **SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, gab del Sindaco** |
| OBIETTIVO 1 | Nuovo Regolamento sull'accesso civico |
| OBIETTIVO 2 | Applicazione ed adeguamento nuovo CCNL |
| OBIETTIVO 3 | Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari |
| OBIETTIVO 4 | Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale |
| | |
| **SETTORE 2** | **ECONOMIA E FINANZA e altri servizi** |
| OBIETTIVO 1 | Aggiornamento del Regolamento di contabilità |
| OBIETTIVO 2 | Servizio tecnologico a supporto dell'ufficio tributi finalizzato all'integrazione, gestione e trattamento dei dati |
| OBIETTIVO 3 | Controllo dell'evasione e recupero tributo IMU ai sensi del regolamento comunale di cui alla deliberazione di Giunta n. 56/2019 |
| | |
| **SETTORI 3** | **SERVIZI ALLA PERSONA e altri servizi afferenti settore Promozione del Territorio** |
| OBIETTIVO 1 | Progetto di rigenerazione aree ad oggi non usufruibili per finalità di inclusione e coesione (Piani Integrati di cui all'art. 21 D.L. 6.11 2021, n. 152 art. 21. Decreto Ministero dell'Interno e M.E.F. del 22/04/2022) |
| OBIETTIVO 2 | Partecipazione proposte di finanziamento PNRR M5 "INCLUSIONE E COESIONE" COMPONENTE 2 – INVESTIMENTI 1.1 - 1.2 – 1.3 |
| OBIETTIVO 3 | Approvazione del nuovo Regolamento della Disciplina delle attività balneari |
| OBIETTIVO 4 | Chioggia Capitale della Cultura Italiana 2024 e capacity building |
| OBIETTIVO 5 | Bando Gac azione 6 c CLODIA LAB |
| | |
| **SETTORE 4** | **SICUREZZA, LEGALITA' e altri servizi** |
| OBIETTIVO 1 | Adozione dell'applicazione web "Gap" - Gestione delle Attività Produttive ed ulteriore implementazione dello Sportello Unico delle Attività Produttive |
| OBIETTIVO 2 | Aggiornamento convenzioni per l'accesso alla banca dati anagrafica |
| OBIETTIVO 3 | Regolamento dell'Avvocatura Civica e del Servizio Legale |
| OBIETTIVO 4 | Potenziamento delle dotazioni tecnologiche del Comando Polizia Locale. Nuovo sistema per la gestione della centrale operativa e per il rilievo degli incidenti stradali. |
| | |
| **SETTORE 5** | **URBANISTICA** |
| OBIETTIVO 1 | Conclusione dell'iter amministrativo di alcuni piani P.U.A. |
| OBIETTIVO 2 | Adozione di un nuovo regolamento sulle monetizzazioni degli standard urbanistici nei progetti edilizi |
| OBIETTIVO 3 | Progetto Sezioni e Microzone 2021 – Aggiornamento Basi territoriali ISTAT Comune di Chioggia |
| OBIETTIVO 4 | regolamento fitosanitari |
| OBIETTIVO 5 | regolamento nitrati |
| | |
| **SETTORE 6** | **LLPP e altri servizi** |
| OBIETTIVO 1 | Ristrutturazione dell'asilo nido Arcobaleno di Borgo san Giovanni |
| OBIETTIVO 2 | PNRR - Rigenerazione Urbana - Contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana volti alla riduzione di feromeni di marginalizzazione e degrado sociale (art. 1, commi 42 e 43 della Legge 29 dicembre 2019 n. 160 ) Annualità 2022 |
| OBIETTIVO 3 | PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica e Missione 4 Istruzione e Ricerca |
| OBIETTIVO 4 | Acquisizione al patrimonio comunale di n. 2 unità immobiliari nell'ambito dei lavori di ristrutturazione edilizia dell'area denominata "ex cinema Verdi. |
| OBIETTIVO 5 | Acquisizione al patrimonio disponibile e successiva cessione a privati di aree demaniali nella fascia lagunare di Sottomarina. |

**IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (in sigla PAP)**

Al fine della redazione del presente PIAO, si da atto che con **Deliberazione della Giunta Comunale n. 15/2022** il Comune di Chioggia ha adottato il il **Piano delle Azioni Positive** (in sigla PAP) per il triennio 2022/2024, indicando nel dettaglio i progetti in esso contenuti.

Il contesto attuale in cui si colloca la programmazione triennale 2022-2024 del Piano delle azioni positive assume una nuova veste, tenuto conto che nel 2020 è entrata in vigore la direttiva 2/2019 recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", emanata dal Ministero della funzione pubblica, per rivedere ed aggiornare, alla luce dei mutati indirizzi comunitari e disposizioni nazionali, gli indirizzi di orientamento delle pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità.
E' stata così sostituita la direttiva 23 maggio 2007, n. 198 recante "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazion*i", e si è dato corso all'aggiornamento degli indirizzi contenuti nella direttiva 4 marzo 2011 "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" .
La più recente direttiva 2/2019 riconosce inequivocabilmente il P.A.P. quale documento programmatico ricorrente della P.A, evidenziando il legame tra performance, pari opportunità e benessere organizzativo, inoltre, rafforza contestualmente il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia.
E' in questo contesto che il Comune di Chioggia assume quale fonte propulsiva di ogni prospettiva futura di miglioramento la valenza strategica del benessere organizzativo, professionale, di genere e digitale del personale, predisponendo ed adottando il Piano triennale delle azioni positive, che sarà aggiornato annualmente in relazione a nuovi bisogni, opportunità o necessità di rimodulazione, con riferimento al P.I.A.O. facendo confluire i documenti programmatici in un processo di sempre maggiore connessione tra gli obiettivi programmatici e strategici della performance.

L'obiettivo generale del piano e quello di rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, superando ogni forma di discriminazione diretta o indiretta tra uomini e donne ed anche tenendo conto – ove possibile in questo contesto - di altri ambiti di possibili discriminazioni (es. età, religione, razza, etnia, disabilità, ecc).
L'articolazione del piano avviene per progetti, articolati su più anni, suddivisi in azioni positive.
Con il termine "azione positiva" s'intende un'azione che, con fatti concreti, mira ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini.

Ecco una sintesi degli obiettivi specifici e sottobiettivi contenuti nel PAP 2022/2024, per la cui analisi di dettaglio di rinvia alla citata deliberazione, consultabile in amministrazione trasparente alla sezione provvedimenti di Giunta ed inoltre qui **allegato sub C** a far parte integrante del presente PIAO 2022/2024:

- Piano di comunicazione del PAP.
- Facilitare l'aumento della circolazione delle informazioni con particolare riguardo ad ogni processo di cambiamento.
- Facilitare l'accesso alle informazioni per accedere ai servizi antiviolenza.
- Promuovere e realizzare le migliori condizioni di accessibilità alle informazioni sulle modifiche contrattuali e modalità di utilizzo di ogni tipologia di permesso.

- Prevenire e rimuovere qualsiasi forma di discriminazione, aumentare la consapevolezza dell'importanza di una cultura organizzativa improntata al rispetto.
- Mantenimento della figura della/del Consigliere/a di fiducia, assicurando attraverso un soggetto imparziale la raccolta di eventuali segnalazioni e presa in carico circa atti di discriminazione, molestie sessuali, morali e mobbing.
- Migliorare la conciliazione dei tempi di vita con i tempi di lavoro.
- Revisione dell'istituto della flessibilità.
- Forme di lavoro agile.
- Rafforzare il CUG.
- Adesione alla Rete Nazionale dei CUG.
- Accrescere i componenti del CUG.

Anche l'attuazione del Piano delle azioni positive è in carico a tutti soggetti attuatori ed è soggetta a **monitoraggio annuale**, le cui risultanze, permetteranno al CUG di svolgere i propri compiti di verifica in un'ottica di riprogrammazione del triennio successivo.

**IL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI**

Con **deliberazione di Giunta Comunale n. 58/2022** il Comune di Chioggia ha adottato il proprio Programma biennale degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2022-2023 (art. 21, commi 1, 3, 6 del d.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

## Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in sigla RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.
Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Tale Sezione definisce gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonchè per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione.

Il Piano delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sigla P.T.P.C.) del Comune di Chioggia è stato approvato per il periodo 2022/2024 con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 26/04/2022** e viene allegato al presente PIAO 2022/2024 a farne parte integrante (**allegato sub D**). A sua volta il Piano di prevenzione della corruzione prevede numerosi allegati, per la cui visione si fa rinvio alla citata deliberazione 80/2022 regolarmente pubblicata sul sito dell'Ente, in amministrazione trasparente, sia alla sezione provvedimenti, sia alla sezione altri contenuti, anticorruzione. Questi gli allegati richiamati che comunque fanno parte del P.T.P.C:

- mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- analisi dei rischi
- individuazione e programmazione delle misure
- individuazione delle principali misure per aree di rischio
- misure di trasparenza
- patto di integrità
- questionario conflitto di interessi

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Il PNA è "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).
Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica le misure per prevenire e contenere il suddetto rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012). Il piano deve essere formulato ed approvato ogni anno, entro il 31 gennaio (salvo diverse disposizioni fornite da ANAC come accaduto nel 2020, 2021 e 2022 con uno slittamento delle scadenze).

Il PTPCT elenca gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, predeterminati dall'organo di indirizzo politico. Pertanto, l'elaborazione del piano richiede il diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.
È il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) che prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.
Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013). La trasparenza, infatti, è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.
Per implementare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'integrazione, infatti, è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.
L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità. L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti: tale coordinamento viene garantito dal Comune di Chioggia sia in sede di stesura dei singoli documenti di programmazione, sia con l'apposita e specifica definizione all'interno del Piano delle Performance di uno o più obiettivi ricavati proprio dal P.T.P.C.T., di cui uno avente carattere di performance organizzativo e quindi trasversale a tutto il personale dell'ente.

**Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione**
Affinchè l'analisi del rischio di corruzione e le misure di prevenzione non rimangano adempimenti puramente formali e necessario definire le responsabilità dei diversi soggetti che agiscono all'interno del sistema. Pertanto si ritiene prioritario nel PTPCT stabilire i diversi ruoli e ambiti di operatività dei soggetti chiamati a vario titolo a svolgere una parte significativa nella gestione del rischio corruttivo.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**
Figura centrale è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sigla RPCT). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) del Comune di Chioggia è la dott.ssa Paola Carraro, Segretario Generale, designato con **Decreto n. 5 del 03/02/2022.**
Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. La figura del RPCT è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016.
Con tale decreto, il legislatore:
1) ha riunito gli incarichi di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza;
2) ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.
La legge 190/2012 (art. 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Il ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi. Infatti, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.
Di seguito, si espongono i compiti principali di tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nel sistema di gestione del rischio: organo politico di indirizzo, dirigenti e funzionari, OIV o altri organismi simili; dipendenti.

**L'organo di indirizzo** politico deve:
• valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
• tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
• assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
• promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

**I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative** devono:
• valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
• partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
• curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
• assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
• tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli **Organismi Indipendenti di Valutazione** (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili devono:
• offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
• fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
• favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

• Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio e svolge l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I **dipendenti** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.
Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.
È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.
In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

**L'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis D. Lgs 165/2001);
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorita giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3 della Legge 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- Opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**
I collaboratori osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

Nel corso del 2021 l'Ente ha anche provveduto all'aggiornamento del proprio **Codice di Comportamento** con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 12/03/2021,** che rappresenta uno degli strumenti di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

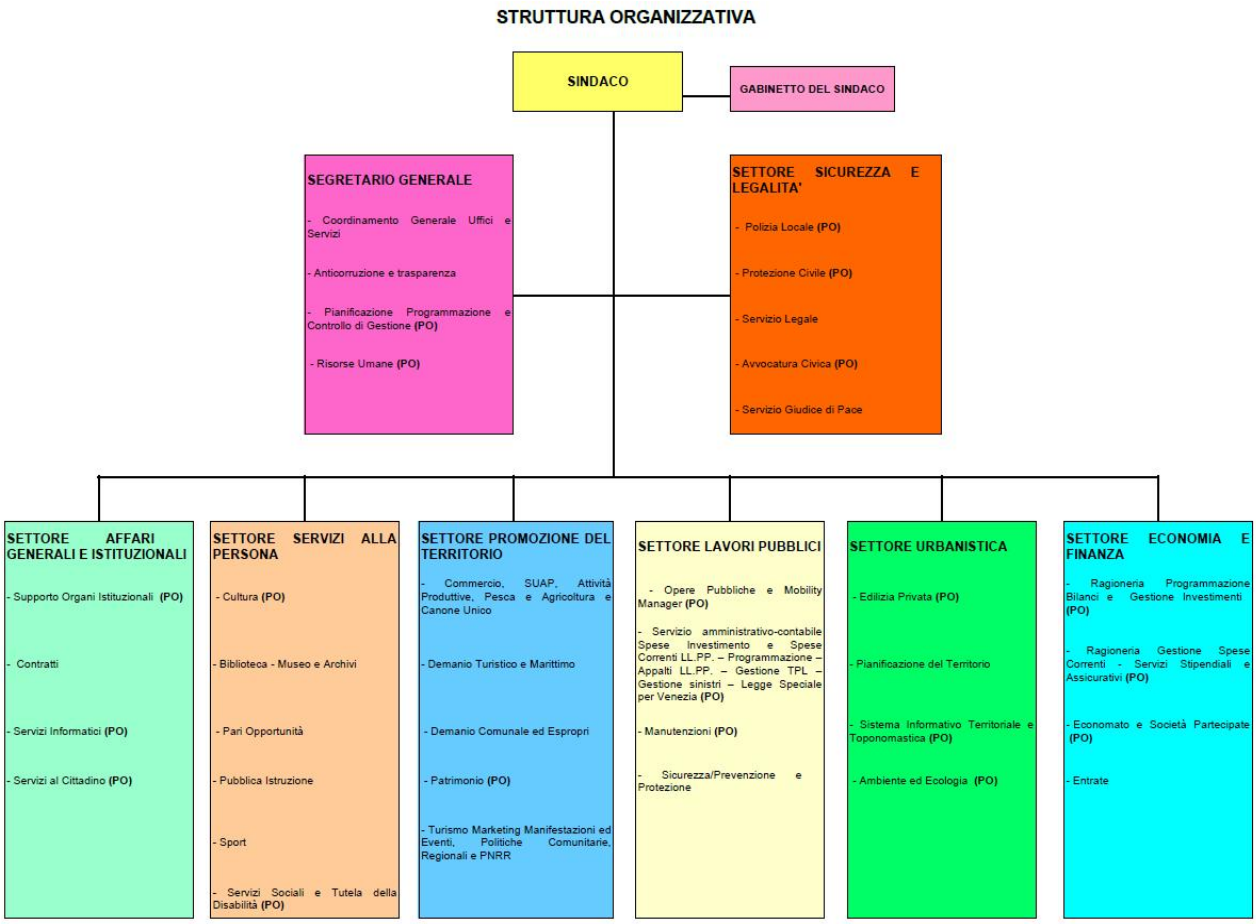
Anche il P.T.P.C.T. è soggetto a **due monitoraggi** durante l'esercizio ed inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione, è tenuto annualmente alla redazione di un referto sull'attività di prevenzione della corruzione ed uno sul rispetto degli obblighi previsti dalla disciplina della trasparenza, secondo i modelli a tal fine elaborati da ANAC (Autorità nazionale Anticorruzione).

Si fa quindi rinvio al Piano di Prevenzione della corruzione (qui allegato sub D) e più in generale alla **Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 26/04/2022** con cui è stato adottato il Piano delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sigla P.T.P.C.) del Comune di Chioggia ed ai relativi allegati da questo richiamati.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### *Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa*

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.
Punto di partenza è la struttura organizzativa del Comune: la macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 01/03/22 ed è stata modificata con deliberazione di Giunta n. 120 del 21/06/2022. L'organigramma che ne deriva è il seguente:




Con la riforma del Testo Unico del Pubblico Impiego, avvenuta con il D.Lgs. 75 del 25 maggio 2017, il numero delle assunzioni da effettuare non dipenderà più dai posti vacanti in pianta organica ma varierà in base ai fabbisogni rilevati per ciascun ente, e stanziati dalla programmazione con cadenza triennale. Con riferimento all'Ente, i contenuti connessi al personale, vengono analizzati alla sezione del presente PIAO 2022/2024 denominata "piano triennale dei fabbisogni di personale".

Dal punto di vista organizzativo, le **responsabilità dirigenziali** sono state attribuite con atti del Sindaco e nello specifico:

- Decreto del Sindaco n. 7 del 22/03/22 di conferimento incarichi dirigenziali;
- Decreto del Sindaco n. 8 del 23/03/22 di conferimento incarico dirigenziale.

## *Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile*

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare l'Ente con propri provvedimenti ha provveduto alla disciplina del cd. Lavoro agile e gli atti di riferimento sono:

- **Deliberazione di Giunta comunale n. 26/21** ad oggetto: LINEE DI INDIRIZZO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE PRESSO IL COMUNE DI CHIOGGIA.
- **Deliberazione di Giunta comunale n. 10/22** ad oggetto AGGIORNAMENTO LINEE DI INDIRIZZO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE PRESSO IL COMUNE DI CHIOGGIA.
- A seguito delle linee di indirizzo vi sono state numerose determinazioni dirigenziali di programmazione del lavoro agile nei settori, uffici e servizi e di adozione di misure organizzative per il contenimento della diffusione del virus COVID-19 e per l'organizzazione del lavoro in modalità lavoro agile - smart working e riorganizzazione dell'attività lavorativa del personale dipendente :
    - determinazione dirigenziale n. 2075/20.
    - determinazione dirigenziale n. 2220/20.
    - determinazione dirigenziale n. 2388/20.
    - determinazione dirigenziale n. 56/21.
    - determinazione dirigenziale n. 122/21.
    - determinazione dirigenziale n. 198/21
    - determinazione dirigenziale n. 230/21.
    - determinazione dirigenziale n. 231/21.
    - determinazione dirigenziale n. 449/21.
    - determinazione dirigenziale n. 463/21.
    - determinazione dirigenziale n. 509/21.
    - determinazione dirigenziale n. 747/21.
    - determinazione dirigenziale n. 748/21.
    - determinazione dirigenziale n. 962/21.
    - determinazione dirigenziale n. 963/21.
    - determinazione dirigenziale n. 980/21.
    - determinazione dirigenziale n. 1201/21.
    - determinazione dirigenziale n. 1347/21.
    - determinazione dirigenziale n. 1409/21.
    - determinazione dirigenziale n. 1662/21.
    - determinazione dirigenziale n. 1722/21.
    - determinazione dirigenziale n. 1983/21.
    - determinazione dirigenziale n. 2239/21.

Con la citata **Deliberazione di Giunta comunale n. 26/21** ad oggetto: LINEE DI INDIRIZZO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE PRESSO IL COMUNE DI CHIOGGIA, il Comune ha ritenuto di procedere a definire i criteri generali per l'individuazione delle attività svolgibili in modalità agile, nonché le linee di indirizzo per l'applicazione dell'istituto, nell'intento di promuovere lo *smart working* presso l'Ente negli ambiti in cui ciò sia possibile, secondo i criteri di omogeneità e coordinamento nella sua attuazione.

Con la medesima deliberazione è stato approvato uno schema-tipo (di seguito riportato) che è stato fornito ai Dirigenti/Responsabili di servizio per consentire loro di individuare con immediatezza le attività che potevano essere svolte in smart working avvalendosi di semplici parametri di riferimento, tenendo conto dei criteri generali di cui sopra, fermo restando che deve essere prioritariamente garantita la piena operatività degli uffici e la qualità dei servizi erogati all'utenza. Segue il citato schema:

**Attività possibili in smart working**
**Area/Settore/Ufficio... ... ...**

Lo schema offre l'opportunità a ciascun dirigente/responsabile di valutare con una sintesi se le attività del proprio settore possono essere svolte anche in smart working
Indicare "V"=Vero oppure "F"=Falso per ogni parametro indicato.
La prevalenza di "F" comporta l'impossibilità di svolgere l'attività in smart working.
La presenza di tutte "V" comporta la possibilità di svolgere le attività in smart working
La prevalenza di "V" comporta un'analisi dettagliata per verificare se i parametri con "F" possono essere trasformati in "V" con azioni interne e organizzative

| | | | PARAMETRI | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Attività dell'area | Strumenti necessari | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | TOTALE V | TOTALE F | NOTE |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 6 | | ... | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 7 | ... | ... | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |

| DETTAGLIO DEI PARAMETRI | |
|---|---|
| A | La strumentazione necessaria per svolgere l'attività si può utilizzare "fuori sede" |
| B | L'attività non ha rapporti con il pubblico |
| C | L'attività è un processo autonomo o comunque gestibile a distanza |
| D | Il personale addetto a questa attività è professionalmente in grado di svolgere le attività a distanza |
| E | E' possibile valutare l'attività sul risultato e non sul tempo del lavoro dedicato |
| F | Il personale è dotato di autonomia organizzativa e gestionale |
| G | Non è necessario un controllo continuativo e costante sulle attività svolte da parte dei superiori |
| H | Le relazioni con gli altri settori e con gli amministrazioni si possono svolgere a distanza |
| I | L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività (es.protocollo) può avvenire anche a distanza |
| L | Presenza di archivio digitale |
| M | Attività per la quale non è necessario svolgere ispezioni o controlli esterni |
| N | Attività per la quale non è necessario recarsi presso soggetti esterni (banca, tesoriere, sedi distaccata, ecc. ecc. |

A tutto questo va aggiunto come siano state predisposte informative finalizzate alla gestione ottimale del lavoro nel rispetto della disciplina in materia e tenuto conto dell'evoluzione normativa. Tra questi vanno qui ricordati:

- informativa sulle modalità di esecuzione del lavoro agile (smart working) (**allegato sub E1**) contenente:
  - ✓ *Obblighi dei lavoratori (art. 20 D.Lgs. 81/08)*
  - ✓ *Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo smart worker*
  - ✓ *Indicazioni relative allo svolgimento di attività lavorativa in ambienti outdoor*
  - ✓ *Indicazioni relative allo svolgimento di attività lavorativa in ambienti indoor*
  - ✓ *Indicazioni relative all'utilizzo sicuro de attrezzature e dispositivi di lavoro*
  - ✓ *Indicazioni relative all'utilizzo sicuro degli impianti elettrici*

- informativa per l'esecuzione della prestazione lavorativa a favore del Comune di Chioggia in modalità di lavoro agile (c.d. *smart working*) (**allegato sub E2**) , contenente:
  - ✓ *Misure di sicurezza informatiche da applicare sempre nello svolgimento dell'attività lavorativa a favore dell'Ente, in presenza oppure in modalità lavoro agile;*
  - ✓ *Misure di sicurezza informatiche specifiche da applicare nello svolgimento dell'attività lavorativa a favore dell'Ente in modalità lavoro agile;*

- schema di progetto individuale di lavoro agile (**allegato sub E3**)
- accordo individuale di lavoro agile (allegato sub E4)

## *Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale*

Con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 01/02/2022 (allegato sub F)** è stata approvata la nuova dotazione organica ed il nuovo piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024.

Con il citato provvedimento è stata approvata la nuova dotazione organica dell'ente che prevede una spesa complessiva compatibile con l'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss. mm. e ii. come da tabella riepilogativa contenuta nella deliberazione:

| | Retribuz. annuale | unità | retribuzione totale | oneri cp | oneri tfs/tfr | oneri inail | irap | Totale spesa |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A1 | 18.482,72 | 18 | 332.688,92 | 79.179,96 | 9.581,44 | 2.994,20 | 28.278,56 | |
| B1 | 19.536,91 | 19 | 371.201,27 | 88.345,90 | 10.690,60 | 3.340,81 | 31.552,11 | |
| B3 | 20.652,45 | 6 | 123.914,70 | 29.491,70 | 3.568,74 | 1.115,23 | 10.532,75 | |
| C1 | 22.039,41 | 169 | 3.724.660,15 | 886.469,12 | 107.270,21 | 33.521,94 | 316.596,11 | |
| D1 | 23.980,09 | 41 | 959.203,70 | 228.290,48 | 27.625,07 | 8.632,83 | 81.532,31 | |
| D3 | 27.572,85 | 6 | 193.009,94 | 45.936,37 | 5.558,69 | 1.737,09 | 16.405,84 | |
| Dirigente | 45.260,80 | 7 | 316.825,60 | 75.404,49 | 9.124,58 | 2.851,43 | 26.930,18 | |
| | | 266 | 6.021.504,28 | 1.433.118,02 | 173.419,32 | 54.193,54 | 511.827,86 | 8.179.063,02 |

Si evidenzia che la citata deliberazione è corredata dal verbale n. 5 rilasciato in data 28/02/2022, con cui l'organo di revisione ha accertato la coerenza della nuova programmazione triennale del fabbisogno di personale con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8, L. n. 448/2001 e dell'articolo 1, comma 557, L. n. 296/2006.

Nella deliberazione in argomento l'Ente ha verificato l'adozione regolare dei seguenti provvedimenti:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 15/02/2022 *"Rilevazione annuale del personale in soprannumero e di quello eccedente – anno 2022,* nella quale ricognizione non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- la Deliberazione di Giunta n. 32 del 18/02/2022 "Riduzione spesa del personale ex art. 1, commi 557 e seguenti, L. 27 dicembre 2006, n. 296 e determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2022";
- la Determinazione Dirigenziale Determinazione Dirigenziale n. 120 del 19/01/2022 "Spesa del personale 2021 – Rendiconto".
- Inoltre è stato verificato che il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti per l'anno 2022 è pari a 17,96%.

Nella medesima deliberazione si è dato atto che:

- questo ente *è in regola* con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999;
- questo ente *non ha* in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2022-2024 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;
- l'andamento della spesa di personale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006.

AGGIORNAMENTO: Con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 192/2022 l'Ente ha provveduto ad apportare una modifica al Piano Triennale del Fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 ed alla dotazione organica dell'Ente. Seguono quindi le due tabelle di riepilogo della situazione approvata con la citata deliberazione 192 di modifica ed integrazione al PIAO 2022/2024:

**- 1 nuovo riepilogo dotazione organica**

| RIEPILOGO DOTAZIONE ORGANICA | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| categoria | categoria giuridica | PROFILO PROFESSIONALE | pianta organica 2022 DG 43/2022 | totale categoria | pianta organica nuova | totale categoria | posti soppressi | posti coperti al 1 settembre 2022 | totale categoria | POSTI VACANTI |
| | | Dirigente | 7 | 7 | 7 | 7 | 0 | 3 | 3 | 4 |
| D | D3 | Funzionario Amministrativo contabile | 3 | | 3 | | 0 | 3 | | 0 |
| | | Funzionario Tecnico | 2 | | 2 | | 0 | 2 | | 0 |
| | | Funzionario Avvocato | 1 | 6 | 1 | 6 | 0 | 1 | 6 | 0 |
| | D1 | Coordinatore Amministrativo contabile | 17 | | 17 | | 0 | 14 | | 3 |
| | | Coordinatore Avvocato | 1 | | 1 | | 0 | 1 | | 0 |
| | | Addetto stampa per la Comunicazione | 1 | | 1 | | 0 | 0 | | 1 |
| | | Coordinatore Tecnico | 11 | | 11 | | 0 | 10 | | 1 |
| | | Coordinatore di Polizia Locale | 3 | | 3 | | 0 | 3 | | 0 |
| | | Coordinatore Socio Culturale/Educativo | 1 | | 1 | | 0 | 1 | | 0 |
| | | Coordinatore Informatico | 1 | | 1 | | 0 | 1 | | 0 |
| | | Coordinatore Socio Educativo | 5 | 40 | 5 | 40 | 0 | 2 | 32 | 3 |
| | | TOTALE CATEGORIA | | 46 | | 46 | 0 | | 38 | 0 |
| C | | Istruttore Amministrativo contabile | 78 | | 78 | | 1 | 58 | | 20 |
| | | Addetto per la Comunicazione | 0 | | 1 | | -1 | 0 | | 1 |
| | | Istruttore informatico | 2 | | 2 | | 0 | 0 | | 2 |
| | | Istruttore Tecnico | 23 | | 23 | | 0 | 21 | | 2 |
| | | Istruttore Socio Educativo | 18 | | 18 | | 0 | 18 | | 0 |
| | | Istruttore/Agente di Polizia Locale | 49 | | 49 | | 0 | 38 | | 11 |
| | | | | 170 | | 171 | 0 | | 135 | |
| B | B3 | Collaboratore Amministrativo contabile | 6 | | 5 | | 1 | 5 | | 0 |
| | | Collaboratore Tecnico | 0 | 6 | 0 | 5 | 0 | | 5 | 0 |
| | B1 | Esecutore Amministrativo | 18 | | 18 | | 0 | 15 | | 3 |
| | | Cuoco | 1 | 19 | 1 | 19 | 0 | 1 | 16 | 0 |
| | | TOTALE CATEGORIA | | 25 | | 24 | 0 | | 21 | 0 |
| A | | Operatore Amministrativo | 9 | | 9 | | 0 | 7 | | 2 |
| | | Operatore Tecnico | 9 | 18 | 9 | 18 | 0 | 4 | 11 | 5 |
| | | TOTALE | 266 | | 266 | | 0 | 208 | 208 | 58 |

**- 2 nuovo piano occupazionale 2022/2024 (modificato con DG 192/2022):**

## RIEPILOGO DOTAZIONE ORGANICA

| categoria | giuridicacategoria | PROFILO PROFESSIONALE | pianta organica nuova | totale categoria | posti coperti | totale categoria | POSTI VACANTI al 01/09/2022 | ASSUNZIONI 2022 mobilità/ concorso | 2023 mobilità/ concorso | 2024 mobilità/ concorso |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Dirigente | 7 | 7 | 3 | | 4 | | | |
| D | D3 | Funzionario Amministrativo contabile | 3 | | 3 | | 0 | | | |
| | | Funzionario Tecnico | 2 | | 2 | | 0 | | | |
| | | Funzionario Avvocato | 1 | 6 | 1 | 6 | | | | |
| | D1 | Coordinatore Amministrativo contabile | 17 | | 14 | | 3 | | | |
| | | Coordinatore Avvocato | 1 | | 1 | | 0 | | | |
| | | Addetto stampa per la Comunicazione | 1 | | 0 | | 1 | | | |
| | | Coordinatore Tecnico | 11 | | 10 | | 1 | | | |
| | | Coordinatore di Polizia Locale | 3 | | 3 | | 0 | | | |
| | | Coordinatore Socio Culturale/Educativo | 1 | | 1 | | 0 | | | |
| | | Coordinatore Informatico | 1 | | 1 | | 0 | | | |
| | | Coordinatore Socio Educativo | 5 | 40 | 2 | 32 | 3 | 1 | | |
| | | TOTALE CATEGORIA | | 46 | | 38 | | | | |
| C | | Istruttore Amministrativo contabile | 78 | | 58 | | 20 | 2 | | |
| | | Addetto per la Comunicazione | 1 | | 0 | | 1 | | | |
| | | Istruttore informatico | 2 | | 0 | | 2 | 1 | | |
| | | Istruttore Tecnico | 23 | | 21 | | 2 | 2 | | |
| | | Istruttore Socio Educativo | 18 | | 18 | | 0 | 1 | | |
| | | Istruttore/Agente di Polizia Locale | 49 | | 38 | | 11 | 5 | | |
| | | | | 171 | | 135 | | | | |
| B | B3 | Collaboratore Amministrativo contabile | 5 | | 5 | | 0 | | | |
| | | Collaboratore Tecnico | 0 | 5 | | 5 | 0 | | | |
| | B1 | Esecutore Amministrativo | 18 | | 15 | | 3 | | | |
| | | Cuoco | 1 | 19 | 1 | 16 | 0 | | | |
| | | TOTALE CATEGORIA | | 25 | | 21 | 0 | | | |
| A | | Operatore Amministrativo | 9 | | 7 | | 2 | | | |
| | | Operatore Tecnico | 9 | 18 | 4 | 11 | 5 | | | |
| | | TOTALE | 266 | | 208 | 208 | 58 | | | |
| | | | | | | | | 12 | | |

Il piano occupazionale sarà integrato con le seguenti assunzioni nel 2022 a tempo determinato:
- n. 5 Agenti di Polizia Locale a tempo determinato e pieno per la stagione estiva;
- n. 2 assunzioni di Assistenti Sociali a tempo determinato e pieno finanziate con il contributo ministeriale sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, ai sensi dell'art. 1, comma 797 e seguenti della Legge n. 178/2020;
- n. 1 Addetto Stampa per la Comunicazione a tempo determinato e parziale 50% cat. D ex art. 90 D.Lgs. 267/2000;
- le assunzioni riferite alle annualità 2023, 2024 e 2025 saranno successivamente individuate e definite nel piano triennale dei fabbisogni del personale, quale documento allegato al relativo Bilancio di Previsione riferito alle annualità 2023, 2024 e 2025.

**FORMAZIONE DEL PERSONALE**

In materia di formazione del Personale, nella presente sottosezione viene fornito il Piano della Formazione per l'esercizio 2022, adottato con **determinazione n. 1481/22** (acquisito il parere del CUG, comitato unico di garanzia) che prevede, l'assunzione di iniziative di formazione professionale tese alla realizzazione dei seguenti obiettivi prioritari:

- Corsi di aggiornamento per il personale educativo degli Asili Nido;
- Corsi di aggiornamento specialistici per percorsi formativi in convenzione con ANCIVENETO;
- Corsi di formazione in materia di benessere organizzativo, comunicazione etica-team working;
- Anticorruzione,Trasparenza e conflitto d'interessi con particolare riferimento al Codice di Comportamento;
- Corsi in materia di contratti/appalti pubblici;
- Percorsi formativi in materia di privacy e trattamento di dati personali;
- Corsi specialistici su tematiche inerenti l'urbanistica e l'edilizia;
- Corsi di formazione in materia di bilanci e contabilità;
- Formazione inerente la sicurezza personale per gli agenti di Polizia Locale;
- Corsi di formazione individuati dai dirigenti responsabili in specifiche materie ai fini di aggiornamento professionale del personale;

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Già si è detto nelle singole sezioni delle tipologie di controllo e monitoraggio adottate. A ciò si aggiunga che l'Ente con propria deliberazione di Consiglio Comunale n. 168/2015 ha provveduto all'aggiornamento del proprio Regolamento sul sistema dei controlli interni, che disciplina varie tipologie di controllo quali:

1. controllo di regolarità amministrativa e contabile (in fase preventiva ed in fase successiva);
2. controllo di gestione;
3. controllo sugli equilibri finanziari;
4. controllo strategico;
5. controllo sulla qualità dei servizi;
6. controllo sulle società partecipate e non quotate.

Alle misure di controllo ivi previste, vanno poi aggiunte:

1. In materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i controlli stabiliti nell'apposito Piano adottato per ciascun anno e nei relativi obiettivi che confluiscono nel Piano delle Performance: almeno due controlli l'anno oltre alle verifiche richieste per legge secondo i modelli predisposti da ANAC, una in materia di prevenzione della corruzione, ed una in materia di trasparenza.
2. In materia di performance, i controlli sono stabiliti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente presso il Comune di Chioggia, e sono attualmente due monitoraggi intermedi ed un monitoraggio finale utile anche ai fini della conclusione del Ciclo di gestione della Performance e dei processi valutativi.
3. I controlli eseguiti da soggetti previsti dalla legge per specifiche tematiche come il Collegio dei Revisori, il Nucleo di Valutazione, etc….
4. In materia contabile vi sono i controlli stabiliti dal regolamento di contabilità.
5. Sono presenti nell'Ente Carte dei Servizi e vengono eseguite delle customer satistaction per taluni servizi (controlli sulla qualità), secondo tempi, modalità e criteri stabiliti dai singoli uffici.
6. Vi sono poi i controlli previsti per legge o dai soggetti preposti (ad esempi ANAC, Funzione Pubblica, etc).
7. Vi è il controllo successivo di regolarità amministrativa, regolamentato da idoneo Piano adottato ogni anno dal Segretario Generale (per il 2022 il Piano dei controlli è stato adottato con **Decreto del Segretario Generale n. 1/2022**).